



9.1 Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

**9.1.1 Requisitos de habilitação para julgamento:**

9.1.1.1 Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21. A relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

9.1.1.2 Para fins de qualificação técnica, considerando a especificidade do objeto e a necessidade de comprovação dos requisitos, serão exigidos os seguintes documentos;  
Não há requisitos para fins de contratação.

**10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)**

A contratação de **roçadeira hidráulica e grade aradora de arrasto** pela Secretaria de Urbanismo e Agropecuária do Município de Horizonte/CE poderá gerar impactos ambientais decorrentes do uso intensivo de implementos agrícolas acoplados a tratores, especialmente em áreas urbanas e rurais sensíveis. Embora tais impactos sejam controláveis, é indispensável o planejamento das operações e a adoção de medidas mitigadoras, em consonância com os princípios da sustentabilidade e da prevenção.

*a) Possíveis Impactos Ambientais*

- Emissão de gases poluentes provenientes da operação do trator e dos equipamentos;
- Compactação do solo em áreas agrícolas e urbanas, dificultando a infiltração da água e afetando a qualidade do solo;
- Remoção excessiva de vegetação, especialmente em áreas de transição ou com cobertura nativa;
- Geração de resíduos sólidos, como embalagens, peças desgastadas, filtros, óleos e lubrificantes;
- Risco de contaminação do solo e dos recursos hídricos devido ao descarte inadequado de resíduos ou vazamentos de fluidos.

*b) Medidas Mitigadoras*

- Planejamento prévio das áreas de atuação, com identificação e exclusão de zonas ambientalmente sensíveis e de preservação permanente;
- Capacitação contínua dos operadores para o uso consciente e seguro dos equipamentos;
- Realização de manutenção preventiva e corretiva para evitar vazamentos, falhas mecânicas e emissões excessivas;





- Implementação de sistema de gestão de resíduos, garantindo a destinação ambientalmente adequada de materiais descartados;
- Monitoramento das atividades, com registro das áreas atendidas e avaliação periódica dos efeitos ambientais causados pelas operações.

*c) Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos*

- Preferência por equipamentos que possuam sistemas de transmissão eficientes, reduzindo o esforço demandado ao trator e, conseqüentemente, o consumo de combustível;
- Utilização de componentes de alta durabilidade e resistência, diminuindo a necessidade de substituições frequentes;
- Seleção de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, como uso de materiais recicláveis e tecnologias que reduzam as emissões de carbono.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)**

Após análise do planejamento setorial e das contratações vigentes no âmbito da Secretaria de Urbanismo e Agropecuária do Município de Horizonte/CE, não foram identificadas contratações correlatas, complementares ou interdependentes relacionadas ao objeto em estudo — aquisição de roçadeira hidráulica e grade de arrasto.

A contratação apresenta caráter autônomo e específico, uma vez que não depende de outros contratos para sua execução, tampouco condiciona a realização de futuras aquisições. Não se verificam necessidades de contratação simultânea de acessórios, serviços adicionais, adaptações estruturais ou qualquer outro insumo que influencie ou seja influenciado diretamente pela entrega e operação dos equipamentos.

Essa conclusão reforça a viabilidade técnica, administrativa e operacional da contratação, em conformidade com o art. 18, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de análise das interdependências no planejamento das aquisições públicas.

**PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

A contratação da roçadeira hidráulica de arrasto e da grade aradora de arrasto visa atender com maior eficiência às demandas da Secretaria de Urbanismo e Agropecuária do Município de Horizonte – CE, promovendo ganhos em produtividade, economicidade, sustentabilidade e impacto social. A disponibilização desses equipamentos permitirá à Administração ampliar sua capacidade de execução direta de serviços essenciais à gestão urbana e ao apoio agrícola.

**Resultados Pretendidos**

1. Aumento da capacidade operacional da Secretaria para execução direta de serviços de roçagem mecanizada e preparo de solo.





2. Redução de custos com serviços terceirizados, especialmente na manutenção de áreas urbanas, estradas e pomares de cajueiros.
3. Melhoria na conservação e manutenção de áreas públicas e produtivas, contribuindo para melhor paisagem urbana e maior eficiência nas ações agrícolas do Município.
4. Apoio efetivo à agricultura familiar, com incremento no arrado de áreas destinadas ao cultivo de culturas como milho e feijão.
5. Aproveitamento otimizado da frota de tratores já existente, garantindo maior racionalidade no uso dos bens patrimoniais e ampliando sua utilidade operacional.

#### Subsídios para Indicadores de Desempenho

Para fins de acompanhamento e avaliação da contratação, os seguintes parâmetros podem servir como base para a definição de indicadores:

Indicador	Métrica de Avaliação	Periodicidade
Área roçada por mês	Hectares atendidos com uso do equipamento	Mensal
Área arada para cultivo	Hectares preparados para milho/feijão	Mensal
Redução de custos operacionais	Comparativo entre custo terceirizado vs. próprio	Trimestral
Tempo médio de execução	Horas por hectare roçado ou arado	Mensal
Aproveitamento da frota	% de uso dos tratores com implementos	Mensal
Ocorrência de falhas técnicas	Nº de paradas por falha ou manutenção	Mensal
Capacitação de operadores	Nº de servidores treinados	Semestral
Destinação ambiental de resíduos	Volume de resíduos reciclados ou descartados corretamente	Trimestral

Esses indicadores permitirão à Administração monitorar o desempenho da contratação, aferir a efetividade da solução adotada e promover ajustes contínuos na gestão operacional, assegurando o alcance dos objetivos públicos estabelecidos e a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria de Urbanismo e Agropecuária.

#### **13. 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 (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das contratações, se for o caso.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência de atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.





A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envolvidos a relação contratual.

a) Intervenções Técnicas e Estruturais

- Verificação da compatibilidade técnica dos implementos com os tratores já existentes na frota municipal, considerando potência mínima, sistema hidráulico e acoplamento (categoria II – três pontos);
- Adequação do espaço de armazenamento, assegurando local coberto e protegido contra intempéries;
- Revisão das rotinas de apoio (lubrificação, abastecimento, calibração e ferramentas), com foco na manutenção preventiva e corretiva.

b) Capacitação de Servidores

- Treinamento dos operadores de máquinas quanto ao manuseio seguro, acoplamento, regulagem e operação em diferentes tipos de terreno;
- Capacitação da equipe de manutenção sobre os cuidados específicos com sistemas hidráulicos, mecânicos e de transmissão;
- Orientação dos gestores e fiscais do contrato para uso das ferramentas de avaliação, indicadores de desempenho e critérios de conformidade previstos no ETP e no Termo de Referência.

c) Procedimentos Administrativos

- Atualização dos registros patrimoniais com a entrada dos novos equipamentos no sistema de controle de bens;
- Designação formal dos responsáveis pela fiscalização da entrega, recebimento definitivo e acompanhamento da utilização dos implementos;
- Integração dos equipamentos ao plano de utilização operacional da Secretaria, mediante definição de rotinas, áreas prioritárias e cronograma de atividades.

d) Ações Ambientais e Sustentáveis

- Planejamento e destinação adequada de resíduos gerados, incluindo óleos lubrificantes, peças substituídas e embalagens, conforme legislação ambiental aplicável;
- Adoção de práticas preventivas para evitar contaminação do solo e da água, garantindo o descarte correto de insumos e destinação apropriada dos resíduos.

**14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Após análise técnica, administrativa e operacional, conclui-se que a contratação destinada à aquisição da roçadeira de arrasto hidráulica e da grade aradoura de arrasto hidráulica mostra-se plenamente adequada para o atendimento das necessidades identificadas pela Secretaria de Urbanismo e Agropecuária do Município de Horizonte/CE.

A demanda é justificada pela necessidade de fortalecer as atividades de manutenção urbana, controle de vegetação e apoio às ações agropecuárias, especialmente no preparo de solo e na conservação de





áreas públicas. A solução proposta demonstra viabilidade técnica e integração com os equipamentos já existentes na frota municipal.

Os benefícios decorrentes da contratação incluem:

- Redução de custos com serviços terceirizados e aumento da autonomia operacional;
- Maior produtividade das equipes técnicas e agilidade na execução dos serviços;
- Melhoria da paisagem urbana, conservação de áreas públicas e fortalecimento das ações rurais estratégicas;
- Apoio direto à agricultura familiar, especialmente no arrado de terras para cultivo local;
- Alinhamento com o planejamento institucional da Secretaria, focado em sustentabilidade, eficiência operacional e apoio ao desenvolvimento agrícola.

Diante disso, verifica-se que a contratação atende ao interesse público, observando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e planejamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Recomenda-se, portanto, o prosseguimento das etapas subsequentes do processo de contratação.

## **PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS**

### **15. JUSTIFICATIVAS:**

As justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto do presente procedimento encontram-se no anexo I deste documento.

### **16. RELAÇÃO DE ANEXOS:**

ANEXO I DO ETP - JUSTIFICATIVAS

ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

ANEXO III DO ETP - OFÍCIO DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO IV DO ETP - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO, COTAÇÕES E ETC.)

HORIZONTE/CE, 10 de setembro de 2025.

<b>EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO</b>	<b>EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO</b>
<b>RESPONSÁV(EL)(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</b>	<b>RESPONSÁV(EL)(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</b>
<b>FRANCISCO KLEBER CICIANO LIMA</b> <b>MATRÍCULA Nº 134566-2</b> <b>COORDENADOR</b>	<b>VALDIR COSMO DE OLIVEIRA</b> <b>MATRÍCULA Nº 13464-1</b> <b>GERENTE DE NÚCLEO</b>
<b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b>	
<b>RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:</b>	



**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



**LARA HILL MOREIRA DA ROCHA**  
**SECRETÁRIA DE URBANISMO E AGROPECUARIA**

*"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".*



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)





ANEXO I DO ETP - JUSTIFICATIVAS

**a) Justificativa quanto ao fornecimento/execução contínua**

**Não se aplica**, uma vez que o objeto da presente contratação se refere à **aquisição pontual de bens**, cuja entrega será realizada em **única remessa**, conforme os prazos e condições estabelecidos no contrato. Trata-se de um **fornecimento eventual**, vinculado a uma **demanda previamente estimada pela Administração**, não configurando, portanto, necessidade de reposição periódica nem caracterizando fornecimento contínuo.

A natureza da contratação está alinhada com o planejamento da Secretaria, sendo suficiente para atender às atividades previstas, sem implicar em compromissos de continuidade ou renovação automática de fornecimento.

**b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.**

Nos termos do Art. 5º, inciso II e Art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas está fundamentada no princípio do **desenvolvimento nacional sustentável**, expressamente previsto na Lei nº 14.133/2021 como um dos pilares que devem nortear todas as fases do processo licitatório e contratual.

A sustentabilidade, nesse contexto, deve ser compreendida em sua **dimensão multidisciplinar**, abrangendo aspectos **ambientais, sociais, econômicos e institucionais**, com vistas à promoção de políticas públicas que assegurem o uso racional dos recursos, a preservação do meio ambiente e a melhoria da qualidade de vida da população.

A aplicação desses critérios nas contratações públicas contribui para:

- **Redução de impactos ambientais**, por meio da escolha de produtos e serviços com menor pegada ecológica;
- **Eficiência no uso de recursos públicos**, ao considerar o ciclo de vida dos bens e serviços adquiridos;
- **Valorização de práticas socialmente responsáveis**, como inclusão de fornecedores locais, cooperativas e empresas que promovem diversidade e equidade;
- **Fomento à inovação e à economia verde**, incentivando o mercado a desenvolver soluções sustentáveis.

Além disso, a Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil (EFD 2020–2031) e os compromissos assumidos pelo país na **Agenda 2030 da ONU** reforçam a necessidade de que a Administração Pública atue como agente indutor de práticas sustentáveis, inclusive por meio de suas compras e contratações.

Portanto, a incorporação de critérios de sustentabilidade nos processos de contratação não apenas atende às exigências legais, como também representa uma **postura ética e estratégica**, alinhada aos objetivos institucionais e ao interesse público.





**c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo**

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas.

**d) Justificativa quanto as amostras**

Não se aplica

**e) Justificativa quanto a garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade do objeto, o vulto da licitação, a natureza de pronta-entrega.

**f) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio**

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no termo de referência, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

**g) Justificativa quanto a adoção do SRP**

Não se aplica, a contratação pretendida **não será processada pelo Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que o objeto possui **quantidade previamente definida**, com execução única e previsão orçamentária específica para atender à demanda da Administração.

**h) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas:**

A vedação da participação de pessoas físicas em um processo licitatório pode ser justificada com base em vários aspectos relacionados à eficácia, segurança jurídica e à natureza do objeto da contratação. Primeiramente, o objetivo das licitações é garantir a ampla concorrência e a competitividade, elementos essenciais para a obtenção de melhores propostas e, consequentemente, para a otimização dos recursos públicos.

Ao restringir a participação de pessoas físicas, busca-se assegurar que as empresas, que possuem a estrutura necessária e a capacidade técnica e financeira, sejam os principais participantes. Além disso,





as empresas possuem uma série de responsabilidades legais e operacionais que garantem maior controle sobre a execução do contrato, o que é mais difícil de ser monitorado quando a contratação é feita diretamente com uma pessoa física.

Outro ponto relevante é que, em muitos casos, a pessoa física pode não ter o respaldo legal ou operacional necessário para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, como a manutenção de responsabilidades fiscais e trabalhistas, além da impossibilidade de submeter-se a auditorias ou de responder por eventuais falhas de execução com a segurança jurídica exigida para a administração pública.

Assim, a vedação à participação de pessoas físicas visa assegurar que os contratos públicos sejam celebrados com entidades capazes de oferecer garantias adequadas quanto à execução do objeto contratual e à observância das normas legais.

**i) Justificar a vedação da participação de cooperativas:**

A vedação da participação de cooperativas em um processo licitatório pode ser fundamentada pela natureza e pela complexidade do objeto da contratação, bem como pela necessidade de uma estrutura mais formalizada e com maior capacidade administrativa. Embora as cooperativas desempenhem um papel importante na economia, sua participação em determinadas licitações pode apresentar riscos ou dificuldades para a administração pública.

Um dos motivos principais para a vedação é que, em muitas situações, as cooperativas não possuem a mesma capacidade técnica, administrativa e financeira de empresas tradicionais. Isso pode resultar em dificuldades na execução do contrato, especialmente em projetos de grande porte ou que exijam uma estrutura complexa de gestão. A ausência de uma clara definição de responsabilidades dentro das cooperativas também pode gerar complicações quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

Além disso, a natureza das cooperativas, que pode envolver múltiplos membros com interesses diversos, pode dificultar a prestação de contas e o acompanhamento da execução do contrato por parte da Administração Pública, tornando o processo de fiscalização mais oneroso e complexo.

Portanto, a vedação da participação de cooperativas visa garantir maior segurança jurídica e operacional à execução do contrato, assegurando que os contratados possuam a estrutura necessária para o cumprimento integral das cláusulas contratuais e a observância dos requisitos legais e administrativos.



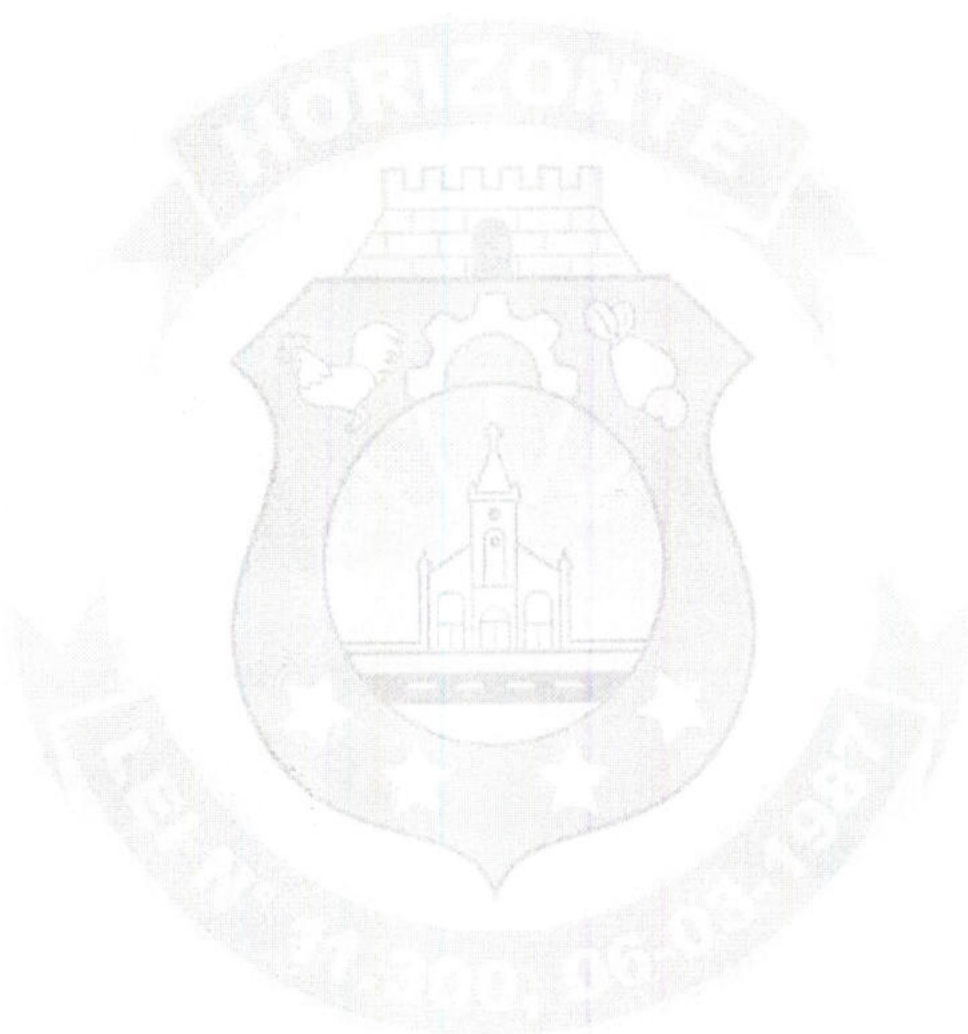


PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



**ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

*"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".*



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)





PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



**ANEXO III DO ETP - OFÍCIO E PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

*"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".*



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)





PREFEITURA DE  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



**ANEXO IV DO ETP - FASE DE IRP OU SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

*"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".*



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)



**PREFEITURA DE**  
**HORIZONTE**  
O TRABALHO CONTINUA



**ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO, COTAÇÕES E ETC.)**

*"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".*



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura\_horizonte [www.horizonte.ce.gov.br](http://www.horizonte.ce.gov.br)





## ANEXO IV DO TR

### ANÁLISE DE RISCOS DO PROCESSO

A gestão de riscos é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, a transparência e o sucesso de qualquer processo de contratação pública. No contexto da administração pública, a análise de riscos não só contribui para a proteção dos interesses da Administração, mas também assegura a execução de contratos de maneira justa, segura e em conformidade com a legislação vigente.

Ao longo das diversas fases de um contrato público – desde o **planejamento**, passando pelo **julgamento**, até a **execução e fiscalização** – inúmeros fatores podem afetar diretamente o cumprimento das obrigações estabelecidas. Esses fatores incluem riscos legais, financeiros, operacionais, e até sociais, os quais, se não devidamente tratados, podem resultar em prejuízos significativos para a Administração e para a sociedade.

A **análise de riscos**, nesse contexto, tem um papel fundamental: ela visa identificar, avaliar e tratar os riscos inerentes a cada fase do processo licitatório e contratual, permitindo que as decisões sejam tomadas de forma informada e estratégica. Através de uma análise detalhada, é possível antecipar problemas, implementar medidas preventivas e garantir que eventuais falhas possam ser rapidamente corrigidas, minimizando impactos negativos.

Esse processo também fortalece a **transparência e a conformidade** do procedimento, pois ao mapear e tratar riscos de forma contínua, a Administração pública demonstra seu compromisso com o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da **legalidade, moralidade e eficiência** previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a análise de riscos facilita o cumprimento das responsabilidades contratuais, tanto para a Administração quanto para o contratado, promovendo um ambiente de colaboração e confiança mútua.

Portanto, a implementação de um sistema eficaz de gestão de riscos nas contratações públicas não é apenas uma exigência legal, mas também uma prática estratégica indispensável para garantir o sucesso na execução de projetos públicos. O presente mapa de riscos visa fornecer um diagnóstico claro e detalhado dos potenciais riscos em cada etapa do processo, além de estabelecer diretrizes para tratá-los de maneira eficiente, contribuindo assim para a execução de contratos de forma segura, transparente e eficiente.

Para fins de análise dos riscos concernentes ao presente objeto deve ser considerada as seguintes disposições e parâmetros:

### Do Mapa de Análise de Riscos para Contratação Pública

#### 1. Fase de Planejamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
<b>1. Definição inadequada do objeto do contrato</b>	O objeto do contrato é descrito de forma vaga ou imprecisa, prejudicando a execução e interpretação das obrigações.	- Elaboração detalhada do Termo de Referência, especificando claramente o objeto e as condições de execução. - Revisão técnica e jurídica do objeto.
<b>2. Falta de previsão de contingências</b>	O contrato não antecipa custos adicionais ou imprevistos (ex.: aumento de preços de insumos, variações cambiais).	- Incluir cláusulas de ajuste de preço, e reserva para imprevistos conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 124). - Previsão de revisão periódica de preços.





3. Não identificação de riscos	A análise de riscos não é realizada de forma adequada, deixando de prever possíveis falhas na execução ou problemas com o contratado.	- Realizar uma análise de riscos detalhada e documentada, com base em informações históricas e normativas do setor.
4. Deficiência na análise de qualificação do contratado	A equipe de planejamento não verifica adequadamente os requisitos de qualificação do contratado, resultando em problemas de execução posteriormente.	- Verificar rigorosamente as condições de habilitação do contratado (documentação fiscal, trabalhista, etc.). - Inclusão de cláusulas de regularidade contínua no contrato.
5. Falta de clareza na definição das obrigações contratuais	O contrato pode ter cláusulas genéricas ou mal definidas, dificultando a fiscalização e controle.	- Redigir cláusulas claras e específicas, com prazos e métricas bem definidos. - Consultoria jurídica para garantir o alinhamento das obrigações.
6. Desconsideração de normas de segurança e acessibilidade	O planejamento não garante a conformidade com as normas de segurança, acessibilidade ou proteção ao meio ambiente.	- Garantir que o planejamento inclua as normativas de segurança, saúde, acessibilidade e ambientais previstas em legislações específicas.
7. Falta de especificação detalhada de materiais e serviços	O Termo de Referência pode ser omissivo ou pouco claro sobre as especificações técnicas de bens ou serviços a serem fornecidos, gerando divergências na execução.	- Incluir no Termo de Referência todas as especificações detalhadas dos produtos ou serviços, conforme as necessidades técnicas da Administração.
8. Subdimensionamento de recursos financeiros e operacionais	O orçamento previsto para o contrato pode ser insuficiente para cobrir todos os custos, levando a dificuldades financeiras durante a execução.	- Realizar um levantamento adequado de custos, considerando possíveis variações e atualizações de preços. - Análise financeira detalhada do orçamento do contratado.
9. Planejamento inadequado da fiscalização	A fiscalização pode ser mal planejada ou insuficiente, dificultando a verificação do cumprimento das obrigações contratuais durante a execução.	- Definir claramente a estrutura de fiscalização, com profissionais capacitados e prazos bem definidos para os relatórios de fiscalização.
10. Falta de previsibilidade de mudanças no mercado	A análise de mercado não antecipa mudanças de mercado ou outros fatores econômicos que podem impactar a execução do contrato (ex.: escassez de materiais, aumento de preços).	- Acompanhamento contínuo do mercado e revisão das previsões contratuais, com cláusulas de ajuste conforme variação de preços e condições de mercado.

## 2. Fase de Julgamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Análise inadequada das propostas técnicas	Falha na análise das propostas técnicas, permitindo a seleção de um contratado com	- Formação de uma comissão técnica qualificada para avaliar as propostas. - Definir critérios objetivos para a





	deficiência nas competências ou capacitação necessárias.	avaliação técnica.
2. Julgamento errado da proposta financeira	Erro na avaliação da proposta financeira, levando à contratação de proposta incompatível com o orçamento ou com os custos reais do projeto.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comparar detalhadamente os custos propostos com os custos de mercado e orçamento estimado.</li><li>- Realizar auditorias periódicas para garantir a veracidade das propostas financeiras.</li></ul>
3. Subdimensionamento da proposta econômica	A proposta financeira do contratado não cobre todos os custos, resultando em inadimplência ou execução prejudicada.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitar detalhamento completo da composição de preços.</li><li>- Verificar a viabilidade econômica do contrato em comparação com outras propostas e com o mercado.</li></ul>
4. Falta de transparência no processo de julgamento	O processo de julgamento das propostas pode não ser totalmente transparente, gerando suspeitas de favorecimento ou discriminação.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Publicar todos os atos do processo licitatório de forma transparente.</li><li>- Realizar a sessão pública para abertura e julgamento das propostas.</li></ul>
5. Não acompanhamento das mudanças no edital	Alterações no edital podem ser feitas sem o devido acompanhamento, causando inconsistências nas propostas e nos requisitos de habilitação.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar de perto qualquer alteração no edital e assegurar que todas as modificações sejam formalmente publicadas.</li></ul>
6. Falta de clareza nos critérios de julgamento	Crítérios de julgamento pouco claros podem gerar distorções nas propostas ou questionamentos jurídicos por parte dos licitantes.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir critérios de julgamento detalhados e objetivos no edital.</li><li>- Prever cláusulas que permitam a revisão de propostas em caso de erros evidentes.</li></ul>
7. Erro na classificação das propostas	Classificação incorreta das propostas, seja por erro material ou interpretação equivocada, levando à contratação do fornecedor errado.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisar e validar todos os documentos e cálculos envolvidos na classificação das propostas.</li><li>- Estabelecer uma equipe revisora independente para garantir a precisão da análise.</li></ul>
8. Desconsideração de documentos essenciais	Desconsideração ou erro no exame dos documentos de habilitação, como certidões fiscais ou comprovantes de regularidade.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exigir a apresentação de toda a documentação exigida no edital de forma clara.</li><li>- Realizar verificações detalhadas da validade e autenticidade dos documentos.</li></ul>
9. Falha na avaliação das condições de execução	Não considerar as condições de execução do contrato na análise das propostas, o que pode levar a dificuldades operacionais durante a execução.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Avaliar as condições operacionais do contratado durante o processo de julgamento, verificando a capacidade técnica e logística do licitante.</li></ul>
10. Falta de verificação da compatibilidade entre proposta e edital	O contratado apresenta uma proposta que, embora financeiramente vantajosa, não cumpre com as exigências	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar uma conferência detalhada entre as condições propostas e as exigências do edital antes de efetuar a adjudicação.</li></ul>





técnicas ou prazos do edital.

### 3. Fase de Execução

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Não cumprimento dos prazos de entrega	O contratado não entrega os bens ou serviços dentro dos prazos estabelecidos no contrato, prejudicando a execução do projeto ou serviço.	- Imposição de cláusulas de penalidades e multas por atraso. - Acompanhamento contínuo dos prazos de execução e notificações de atraso.
2. Qualidade do produto ou serviço fornecido	O contratado entrega produtos ou serviços que não atendem aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato ou edital.	- Estabelecer critérios rígidos de qualidade e inspeção na entrega. - Realizar inspeções detalhadas e imediatas para garantir conformidade.
3. Vícios ou defeitos no objeto do contrato	O objeto contratado apresenta defeitos ou vícios que comprometem sua utilidade ou segurança, obrigando reparos e substituições.	- Estabelecer prazo para correção de defeitos ou substituição do objeto. - Garantir que a fiscalização acompanhe a qualidade das entregas, conforme especificado no contrato (item 9.3, alínea "c").
4. Irregularidade fiscal e trabalhista do contratado	O contratado não mantém sua regularidade fiscal ou trabalhista, podendo comprometer a execução e gerar sanções à Administração Pública.	- Exigir regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução do contrato. - Acompanhamento contínuo das certidões e documentação do contratado.
5. Inadequação nas condições de trabalho (saúde e segurança)	O contratado não cumpre as normas de segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores, gerando acidentes ou danos à saúde.	- Realizar auditorias periódicas no local de trabalho. - Exigir que o contratado cumpra todas as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme previsto na legislação vigente.
6. Execução com recursos insuficientes	O contratado não disponibiliza os recursos necessários para a execução do contrato, resultando em atrasos ou falhas na entrega dos bens ou serviços.	- Garantir que o contratado tenha recursos suficientes, verificando seu planejamento de execução e capacidade operacional.
7. Falta de supervisão adequada da execução	A falta de fiscalização eficiente pode levar ao não cumprimento das obrigações contratuais ou à má qualidade do serviço.	- Designar fiscalizadores qualificados para o acompanhamento contínuo. - Estabelecer um cronograma de inspeções e auditorias.
8. Execução inadequada de subcontratos	O contratado subcontrata parte do serviço, mas o subcontratado não cumpre os requisitos ou compromissos, afetando a	- Definir previamente no contrato os critérios para subcontratação. - Fiscalizar as condições de execução também no





	execução do contrato.	subcontratado.
9. Falta de comunicação entre as partes	A falta de uma comunicação clara e eficiente entre o contratado e a Administração pode gerar mal-entendidos e falhas na execução.	- Estabelecer um canal de comunicação direto e formal para a troca de informações. - Reuniões periódicas para verificar andamento da execução.
10. Alterações não autorizadas no contrato	O contratado altera métodos de execução ou entregas sem autorização da Administração, comprometendo o objeto do contrato.	- Estabelecer cláusulas claras sobre alterações no contrato, com necessidade de autorização prévia para qualquer modificação. - Monitorar constantemente os métodos de execução.

#### Responsabilidade pelos Riscos e Tratativa de Cada Fase

##### Responsáveis pela Gestão de Riscos

Os responsáveis pela gestão dos riscos podem variar de acordo com a fase e o tipo de risco, mas geralmente as responsabilidades estão divididas entre a **administração pública**, os **gestores de contrato**, os **fiscais** e os **fornecedores/contratados**. Abaixo, faço um detalhamento para cada fase do processo:

#### 1. Fase de Planejamento

##### Responsáveis:

- **Equipe de Planejamento:** Responsável pela elaboração do **Termo de Referência**, análise de custos e especificações.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o planejamento esteja conforme as normativas legais.
- **Órgão Gestor de Contrato:** Para revisar e aprovar o planejamento geral.

##### Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**  
A análise de riscos no planejamento deve ser realizada por uma equipe multidisciplinar, composta por especialistas técnicos, financeiros e jurídicos. O planejamento deve incluir uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para identificar riscos externos e internos, como mudanças de mercado ou falhas nos requisitos do contrato.
- **Procedimentos:**
  1. **Identificação e Análise de Riscos:** Levantamento dos riscos associados a falhas de especificação, previsão de imprevistos, custos e cronogramas.
  2. **Adoção de Medidas Preventivas:** Definição de cláusulas contratuais de reserva para contingências e revisão de custos para garantir que todos os riscos possíveis sejam cobertos.
  3. **Inclusão de cláusulas flexíveis:** Como cláusulas de reajuste de preços, prazos para revisão de custos e ajustes em caso de modificações no objeto.

#### 2. Fase de Julgamento

##### Responsáveis:

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060  
CNPJ: 23.555.196/0001-86





- **Agente de contratação/Comissão de Licitação:** Responsável pela análise técnica e financeira das propostas.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o julgamento siga as normas legais e que não haja impugnações ou questionamentos judiciais.
- **Gestor de Contrato:** Para assegurar que a contratação atenda aos critérios estabelecidos no planejamento e no edital.

#### Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**  
A equipe de licitação deve seguir uma metodologia de julgamento clara e objetiva, baseada nos **critérios de seleção** definidos no edital, além de realizar uma revisão detalhada das propostas, tanto técnicas quanto financeiras. A análise pode envolver uma **matriz de avaliação de riscos** para verificar a viabilidade das propostas em comparação com as condições reais do mercado e as especificações exigidas.
- **Procedimentos:**
  1. **Avaliação das Propostas:** Análise rigorosa das propostas técnicas e financeiras, com auditoria interna para garantir a transparência.
  2. **Verificação de Regularidade:** Garantir que a documentação de habilitação esteja completa e válida, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e financeira do contratado.
  3. **Auditoria do Processo:** Realizar auditoria do processo de licitação para garantir que a classificação das propostas esteja conforme o edital e não haja erros materiais ou subjetivos.
  4. **Atendimento às Impugnações:** Proceder com a resolução de impugnações, se existirem, garantindo a transparência e a legitimidade do julgamento.

#### 3. Fase de Execução

##### Responsáveis:

- **Gestor do Contrato (Responsável pelo acompanhamento do cumprimento do contrato):** Responsável pela fiscalização da execução do contrato.
- **Fiscal do Contrato (Gestor Técnico):** Responsável pela verificação da execução técnica e da qualidade do objeto contratado.
- **Contratado:** Responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.
- **Assessoria Jurídica:** Responsável por assegurar que as cláusulas contratuais sejam cumpridas conforme o previsto.

#### Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**  
A metodologia de gestão de riscos nesta fase deve envolver **monitoramento contínuo, auditoria e acompanhamento sistemático** das entregas do contratado. Um plano de **gestão de riscos operacionais** deve ser elaborado para tratar qualquer desvio de padrão. As ferramentas como **controle de qualidade e auditorias periódicas** devem ser empregadas para monitorar a execução. Além disso, a equipe de fiscalização deve ser treinada para identificar e atuar rapidamente diante de falhas, acidentes ou irregularidades.
- **Procedimentos:**





1. **Acompanhamento e Fiscalização:** O gestor do contrato e o fiscal devem realizar reuniões periódicas com o contratado para verificar o andamento da execução.
2. **Controle de Qualidade:** Inspeções regulares de conformidade com o Termo de Referência e com as condições técnicas exigidas.
3. **Gestão de Alterações:** Qualquer alteração no projeto ou no objeto deve ser devidamente registrada e justificada, sendo necessária autorização prévia da Administração Pública.
4. **Planejamento de Correção:** Caso ocorra falha, como vícios ou defeitos, o gestor deve solicitar as devidas correções em tempo hábil, conforme o contrato.
5. **Aplicação de Penalidades:** Caso os prazos não sejam cumpridos ou a qualidade seja comprometida, o gestor deve aplicar as penalidades previstas em contrato (multas, rescisão, etc.).
6. **Acompanhamento de Pagamentos:** O responsável deve garantir que as condições de pagamento sejam observadas conforme a execução do contrato.

#### 4. Fase de Fiscalização

##### Responsáveis:

- **Fiscal do Contrato:** Responsável pela verificação do cumprimento das obrigações do contratado.
- **Gestor de Contrato:** Responsável por garantir que a fiscalização seja feita adequadamente e por analisar relatórios de fiscalização.
- **Auditoria Interna:** Responsável pela análise das auditorias fiscais e financeiras do contrato.

##### Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**  
O fiscal deve seguir uma **metodologia de inspeção rigorosa**, utilizando ferramentas como checklists de qualidade, relatórios de progresso e comparações de cronogramas. Também deve ser realizado um acompanhamento da **execução financeira** para garantir que os pagamentos correspondam à execução real do objeto.
- **Procedimentos:**
  1. **Relatórios Periódicos:** O fiscal deve emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução, alertando para qualquer risco identificado.
  2. **Inspeções e Auditorias:** Realizar auditorias regulares nas entregas, no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e na qualidade dos materiais ou serviços fornecidos.
  3. **Ações Corretivas e Preventivas:** O gestor deve estabelecer um plano para atuar frente a qualquer risco de não cumprimento do contrato, adotando medidas corretivas e preventivas.
  4. **Tratamento de Reclamações:** O fiscal deve ser responsável por registrar e tratar todas as reclamações ou problemas reportados pela Administração ou por terceiros, solucionando de forma ágil e eficaz.
  5. **Monitoramento das Penalidades:** Verificação da aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais.

#### Metodologia Geral de Tratamento de Riscos

##### 1. Identificação dos Riscos:





Em cada fase, é importante que a equipe envolvida realize uma **identificação contínua** dos riscos, utilizando técnicas como **brainstorming, entrevistas com stakeholders, análise SWOT, checklists de conformidade e auditorias internas**.

**2. Análise e Avaliação dos Riscos:**

Após identificar os riscos, deve-se realizar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa envolve priorizar os riscos com base no impacto e na probabilidade, enquanto a análise quantitativa pode incluir a utilização de **métodos probabilísticos** ou **matrizes de risco**.

**3. Planejamento de Respostas:**

Para cada risco identificado, o gestor deve definir estratégias de **mitigação, transferência** (ex.: seguro), **aceitação** ou **eliminação** do risco. A mitigação envolve ações preventivas, como cláusulas contratuais específicas ou auditorias frequentes.

**4. Monitoramento e Controle:**

Durante toda a execução, deve ser realizado o monitoramento contínuo, com a atualização regular dos **planos de mitigação** e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas. Relatórios periódicos devem ser gerados e avaliados.

**5. Documentação e Comunicação:**

A documentação de todas as etapas de análise, tratativa e acompanhamento de riscos é essencial. Além disso, deve haver comunicação constante entre os **gestores, fiscais e contratados**, garantindo transparência e eficácia na gestão.

Atenciosamente,

HORIZONTE/CE, 11 de setembro de 2025.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁV(EL)(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
FRANCISCO KLEBER CECIANO LIMA MATRÍCULA Nº134566-2 COORDENADOR	VALDIR COSMO DE OLIVEIRA MATRÍCULA Nº 13464-1 GERENTE DE NÚCLEO
RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:	
LARA HILL MOREIRA DA ROCHA ORDENADORA DE DESPESAS SECRETÁRIA DE URBANISMO E AGROPECUÁRIA	